

Política de Tratamiento de Datos Personales (Política de Privacidad)

I. INTRODUCCIÓN

CITYPRIME S.A.S., identificada con N.I.T. 901558169 – 1, con la finalidad de dar cumplimiento estricto a la normatividad vigente de protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen presenta la siguiente **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** (en adelante “Política de Tratamiento”) con el propósito de proteger la información personal brindada por los Titulares que tengan relación con **CITYPRIME S.A.S.** como lo son socios, proveedores, clientes, empleados, colaboradores y cualquier otra persona natural de la cual **CITYPRIME S.A.S.**, obtenga, recolecte, procese o trate datos personales, sea que dicho tratamiento sea realizado por **CITYPRIME S.A.S.** o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

La Política de Tratamiento tiene como objeto proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen todas las personas para conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las distintas bases de datos de **CITYPRIME S.A.S.**, y en virtud del cumplimiento de dicho derecho sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. Así mismo, detalla los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades de Tratamiento de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercerlos.

II. DEFINICIONES

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por una persona natural o jurídica.

Dato sensible: Es aquel dato personal que afecta la intimidad del Titular y cuyo uso incorrecto podría generar discriminación. Son considerados datos sensibles entre otros, los datos de salud, los datos de orientación sexual, origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales.

Dato privado: Es aquel dato personal que por su carácter íntimo o reservado es relevante para el Titular.

Dato Semiprivado: Es aquel dato personal conocido y de interés tanto para el titular como para un determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado o público.

Dato público: Es aquel dato personal calificado como tal según la Constitución y la ley, y que no se ha clasificado como dato personal privado o semiprivado.

Habeas data: Es el derecho que tiene el Titular de los datos personales de exigir de las administradoras de los mismos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y rectificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o cesión.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita dirigida a los Titulares de los datos personales que están siendo tratados por la empresa, en la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicadas, la forma de acceder a la mismas, y las finalidades para las cuales serán usados sus datos personales.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otro u otros decide sobre el tratamiento de datos personales. En este caso, será **CITYPRIME S.A.S.** el Responsable del tratamiento.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Custodio de las bases de datos: Persona natural, dentro de la empresa, que custodia las bases de datos personales.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Formas de recabar los datos personales: **CITYPRIME S.A.S.** podrá conocer, recolectar, almacenar, administrar la información del titular de la información de conformidad con la política de uso de datos contenida en el presente documento a través de los siguientes medios: (i) Inscripción y uso de la aplicación móvil **CITYPRIME S.A.S.**; (ii) Inscripción y uso de la página web de **CITYPRIME S.A.S.**; (iii) suscripción de cualquier tipo de contrato, alianza y/o convenio con **CITYPRIME S.A.S.**; (iv) Inscripción como proveedor de **CITYPRIME S.A.S.**

III. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Según lo establecido en el Título II de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la protección de datos personales se regirá por la aplicación armónica e integral de los siguientes principios:

Principio de legalidad en el tratamiento de datos personales: El tratamiento de datos personales a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: El tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: El tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: En el Tratamiento de los datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley.

IV. DERECHOS DE LOS TITULARES

En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución y la ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas que regulen la materia, los Titulares de los datos personales podrán ejercer de forma gratuita e ilimitadamente los siguientes derechos:

Derecho al acceso a su información personal objeto de tratamiento. **Derecho a la actualización** de los datos personales objeto de tratamiento. **Derecho a la rectificación** de los datos personales objeto de tratamiento. **Derecho de oposición** a que los datos personales sean objeto de tratamiento

Derecho a solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.

Derecho a revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales.

Derecho a presentar quejas y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Derecho a ser informado por parte del Responsable y/o Encargado del uso y tratamiento que se les dará a los datos personales, así como de las modificaciones y actualizaciones de las políticas de protección, medidas de seguridad y finalidades.

V. FORMA DE RECOLECTAR LOS DATOS

Forma de recolección de los datos personales de los Usuarios/Clientes:

La recolección de datos personales de usuarios potenciales y usuarios de **CITYPRIME S.A.S.**, se realizará de las siguientes formas:

- Mediante el almacenamiento automático de los datos de los usuarios que acceden a la plataforma de **CITYPRIME S.A.S.** por el uso de cookies. Algunos de los datos que se pueden almacenar automáticamente son las URL, el navegador utilizado, dirección IP entre otros.
- Mediante el intercambio de correos electrónicos.
- A través del acceso a páginas Web de la compañía.
- A través del acceso a la aplicación, creando el usuario y contraseña.
- A través de llamadas telefónicas.
- Mediante eventos realizados por **CITYPRIME S.A.S.**
- Mediante las transmisión o transferencia por parte de Aliados estratégicos.

VI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que recolecta **CITYPRIME S.A.S.**, son incluidos en una Base de Datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de **CITYPRIME S.A.S.** en ejercicio de sus funciones, advirtiéndole que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

Finalidad de tratamiento de los datos personales de los Usuarios

- Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestra base de datos.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.
- Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación y promoción u oferta de productos, actividades y/o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía.
- Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato.
- Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.
- Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención.
- Entregar la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales **CITYPRIME S.A.S.** está obligada según lo contenido en las leyes pertinentes.
- Transferir los datos personales a cualquier país o servidor en otro país.
- Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general y a las personas naturales o jurídicas accionistas de **CITYPRIME S.A.S.**
- Recabar, tener, manejar y utilizar la información para realizar control y prevención del fraude, control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.
- Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.
- Envío de comunicaciones a través de cualquier canal incluyendo, pero sin limitarse a, redes sociales, mensajes de texto, notificaciones push, correo electrónico, llamada telefónica, etc., relacionadas con el objeto social de **CITYPRIME S.A.S.** tales como a actividades de mercadeo y/o cualquier solicitud realizada por el titular a **CITYPRIME S.A.S.** entre otros.
- Prestar los servicios ofrecidos y/o contratados de forma adecuada y con una excelente calidad.
- Creación y administración de la cuenta del usuario.

- Prestar el mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación comercial entre el usuario y **CITYPRIME S.A.S.**
- Proveer a los usuarios de la información necesaria, a través de la página Web y/o plataforma, sobre los productos de los oferentes, para formalizar la relación de consumo de dichos productos.
- Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- Prestar los servicios de la empresa y realizar el seguimiento de acuerdo con las necesidades particulares del usuario, con el fin de brindar los servicios y productos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.
- Llevar un registro histórico de la información, con fines de satisfacción al usuario desarrollando análisis sobre los intereses y necesidades; brindando de esta manera un mejor servicio.
- Realizar estrategias de mercado mediante el estudio del comportamiento del usuario frente a las ofertas y con ello mejorar en su contenido, personalizando presentación y servicio.
- Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados.
- Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios de nuestro programa de lealtad y servicio postventa, para calificar el servicio y la atención por medio de los canales dispuestos para ello.
- Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios de la empresa o tercero; y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.
- Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de usuarios.
- Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- Transferencia o Transmisión de Datos Personales nacional o internacionalmente a terceros con los que **CITYPRIME S.A.S.** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer Transmisión o Transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; todo de acuerdo con las disposiciones de la normativa colombiana.
- Remitir información a los Encargados del Tratamiento para facilitar y mejorar la calidad del servicio de **CITYPRIME S.A.S.**
- Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para ello.
- Transferir y transmitir sus datos personales a terceros aliados comerciales

Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada al Titular.

VII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El consentimiento y autorización por parte del Titular de la información es un requisito constitucional y legal que deben cumplir las personas responsables del tratamiento de datos personales. El consentimiento debe cumplir con los siguientes presupuestos:

Previo: La autorización la debe dar el Titular de información de manera previa a cualquier tipo de Tratamiento de datos personales.

Expreso: La autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.

Informado: El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y las finalidades que pueden derivarse del Tratamiento de los mismos.

Todos los visitantes de las Plataformas de **CITYPRIME S.A.S.** deben registrarse y autorizar el tratamiento de los datos personales para poder hacer uso de los servicios ofrecidos. Por tanto, en cada uno de los sistemas se encuentra una casilla que dice “Política de privacidad y Tratamiento de Datos Personales” la cual debe ser leída y aceptada para poder continuar con el uso de los servicios de **CITYPRIME S.A.S.**

VIII. CANALES DE ACCESO Y MECANISMOS DISPUESTOS POR CITYPRIME S.A.S.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión por parte del Titular de los datos personales, sus causahabientes, representantes legales y/o apoderados, **CITYPRIME S.A.S.** habilitará canales de acceso para los Titulares.

Todas las comunicaciones, consultas, quejas y/o reclamos deberán ser dirigidas al Oficial de Protección de Bases de Datos Personales o al **ÁREA DE SERVICIO AL CLIENTE** de **CITYPRIME S.A.S.**, por cualquiera de los siguientes medios:

Usuarios

- Atención electrónica: El Titular del dato podrá realizar la solicitud a través del correo info@cityprime.club
- Atención escrita: El Titular del dato deberá realizar su requerimiento formal en la dirección Calle 77 B No 57 – 141 oficina 308 Barranquilla, Colombia, acreditando de forma previa y suficiente su identidad.
- SIC Facilita: El Titular tiene la posibilidad de acudir al canal dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio.

IX. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular podrá ejercer sus derechos respecto del tratamiento de Datos Personales, de conformidad con el siguiente procedimiento:

Mediante comunicación electrónica al correo o info@cityprime.club o mediante comunicación escrita a la dirección Calle 77 B No 57 – 141 oficina 308 Barranquilla, Colombia, el titular podrá realizar consultas o reclamos, suministrando la siguiente información:

- Nombre completo.
- Acreditación de la calidad bajo la cual actúa (como titular de Datos Personales o en representación de un tercero).
- Información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono).
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar a la Consulta o el Reclamo con la referencia a su petición (acceder a Datos Personales, conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización, revocar la autorización, suprimir, denunciar el incumplimiento de deberes).
- Los documentos que se quieren hacer valer.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Procedimiento para realizar Consultas

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar Consultas sobre los Datos Personales (solicitar prueba de la autorización, acceder a los Datos Personales y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos), de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez presentada, la solicitud será analizada para verificar la identidad del titular. Si la solicitud es formulada por una persona distinta al titular y no se acredita que la misma actúa en representación suya, la solicitud será rechazada.

Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la misma. Cuando no fuere

posible atender la Consulta dentro de dicho término, se informará al titular de dicha situación, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá la Consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para la presentación de Reclamos

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar Reclamos sobre los Datos Personales (corrección, actualización o supresión, o cuando adviertas el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de **City Prime** en relación con el tratamiento de los Datos Personales), de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez presentada, la solicitud será analizada para verificar la identidad del titular. Si la solicitud es formulada por una persona distinta al titular y no se acredita que la misma actúa en representación suya, la solicitud será rechazada.

Si el reclamo resulta incompleto, **City Prime** requerirá al titular para que, dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo, se subsanen las omisiones. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento sin que se subsanen las omisiones, se entenderá que el reclamo ha sido desistido.

El término máximo para atender el Reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del mismo. Cuando no fuere posible atender el Reclamo dentro de dicho término, se informará al titular de dicha situación, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá el Reclamo, la cual, en ningún caso, podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

X. PROCEDIMIENTOS DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

Los Datos Personales permanecerán en las bases de datos de **City Prime** solamente durante el tiempo que sea necesario, de conformidad con las finalidades del tratamiento, en ausencia de un mandato legal, regulación especial, orden de autoridad competente u obligación contractual que requieran la continuidad del tratamiento.

De igual forma se procederá con la supresión de los Datos Personales mediada la solicitud del titular, en los términos de la presente Política de Privacidad, es decir, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, prorrogables por una única vez por un término máximo de 8 días hábiles, siempre que la supresión o revocatoria de la autorización resulte procedente de conformidad con la normatividad.

XI. POLÍTICA PARA EL USO DE COOKIES

Para la recolección automática de Datos Personales utilizamos: • Cookies (o cookies del navegador). Una cookie es un pequeño archivo que se almacena en

el disco duro de la computadora o dispositivo móvil. A menos que el titular haya ajustado la configuración de su navegador o dispositivo para que rechace las cookies, se almacenarán cookies cuando utilice nuestro sitio web y/o aplicación móvil. • Web beacons. Nuestro sitio web, aplicación móvil y nuestros correos electrónicos pueden contener pequeños archivos electrónicos conocidos como Web Beacons (también denominados GIFs transparentes, etiquetas de píxeles y gifs de un solo píxel) que permiten, por ejemplo, contar el número de usuarios que han visitado nuestro sitio web o abierto un correo electrónico, y otras estadísticas, por ejemplo, para registrar la popularidad de cierto contenido y verificando la integridad del sistema y del servidor. • Cookies por parte de terceros. Nuestra página podrá tener vínculos a páginas de terceros, que utilizan cookies, como plug-ins a redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube), o que pueden recolectar Datos Personales, como Google Analytics.

Se pueden bloquear las cookies por medio de la configuración del navegador o del dispositivo móvil (para lo cual, se puede utilizar la opción de “ayuda”). Sin embargo, si se utiliza la configuración para bloquear todas las cookies (incluidas las cookies esenciales para la operación del sitio web y/o la aplicación móvil), es posible que no se pueda acceder a todo o parte de nuestro sitio web y/o aplicación móvil.

Para desactivar el uso de cookies de terceros, se puede visitar sus sitios web para gestionar el uso de este tipo de cookies o cerrar el inicio de sesión en redes sociales.

Las cookies, web beacons y otras tecnologías de monitoreo son utilizadas para las siguientes finalidades:

- El correcto funcionamiento de nuestro sitio web y/o aplicación móvil.
- Mejorar los contenidos de nuestro sitio web y/o aplicación móvil.
- Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.
- Establecer y almacenar preferencias cuando se utiliza nuestro sitio web y/o aplicación móvil.
- Mostrar anuncios en el sitio web y/o aplicación móvil, y en los sitios web de terceros aliados.
- Reconocer al titular cuando regrese a nuestro sitio web y/o aplicación móvil.
- Mejorar el entendimiento de la actividad de nuestro sitio web y/o aplicación móvil
- Acelerar búsquedas en nuestro sitio web y/o aplicación móvil.

XII. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

La presente Política de Tratamiento rige a partir del 01/09/2019.

La Política de Tratamiento podrá ser modificada sin notificación previa, siempre que no se trate de modificaciones sobre la identidad del responsable o las finalidades del tratamiento. Modificaciones respecto de las finalidades del tratamiento deberán contar con la autorización previa del titular.